

SECRETARÍA DE CULTURA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

MANUAL PARA EL LLENADO DEL
ANEXO ÚNICO
GUÍA PASO A PASO PARA SOLICITAR APOYO

Programa

"Contigo, la Cultura al Siguiente Nivel"

Ejercicio Fiscal 2026

*Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.*

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
¿Qué es el Programa "Contigo, la Cultura al Siguiete Nivel"?	3
¿Qué es el Anexo Único?	3
¿Quiénes pueden solicitar apoyo?	3
¿Dónde consigo el Anexo Único?	3
ANTES DE EMPEZAR	4
Instrucciones del formato	4
Criterios de elegibilidad	5
Documentos que necesitas reunir	5
Plazos importantes	6
GUÍA DE LLENADO SECCIÓN POR SECCIÓN	7
Sección I. Tipo de apoyo solicitado	7
Sección II. Datos del solicitante	8
Sección III. Perfil del solicitante y trayectoria	9
Sección IV. Descripción del Proyecto/Actividad	9
Sección V. Fundamentación del proyecto	11
Sección VI. Objetivos	12
Sección VII. Metas e Indicadores	13
Sección VIII. Población beneficiaria	13
Sección IX. Cronograma de Actividades	14
Sección X. Presupuesto detallado	14
Sección XI. Impacto Cultural y Sostenibilidad	15
Sección XII. Declaraciones y Compromisos	16
Sección XIII. Documentación Anexa	16
¿QUÉ PASA DESPUÉS DE ENTREGAR TU SOLICITUD?	17
El proceso de evaluación	17
Si tu proyecto es aprobado	17
Comprobación del recurso	18
Retribución social	18
LISTA DE VERIFICACIÓN FINAL	19
CONTACTO Y DUDAS	20

PRESENTACIÓN

Este manual está diseñado para guiarte paso a paso en el **llenado del Anexo Único**, el formato oficial que necesitas completar para solicitar un apoyo del Programa "Contigo, la Cultura al Siguiente Nivel" de la Secretaría de Cultura del Estado de Querétaro.

No importa si es la primera vez que solicitas un apoyo gubernamental o si no tienes experiencia llenando este tipo de formatos. Siguiendo esta guía, podrás presentar tu proyecto de forma clara, completa y con las mejores posibilidades de ser aprobado.

¿Qué es el Programa "Contigo, la Cultura al Siguiente Nivel"?

Es un **programa público de la Secretaría de Cultura** del Estado de Querétaro que otorga apoyos económicos y en especie a personas físicas, morales y entidades públicas para realizar actividades artísticas y culturales en el Estado. Su objetivo es fortalecer el acceso y la participación cultural de la población, promoviendo la creación artística y el ejercicio de los derechos culturales.

¿Qué es el Anexo Único?

El Anexo Único **es el formato oficial donde describes tu proyecto cultural o artístico**. Es el documento más importante de tu solicitud, porque a partir de lo que escribas aquí, el Comité de Apoyos o la Comisión Evaluadora decidirán si tu proyecto recibe financiamiento. Piénsalo como la **"carta de presentación"** de tu proyecto.

El formato **incluye al inicio una sección de instrucciones** con consideraciones generales, requisitos específicos por sección e indicaciones sobre entrega y documentación. Léelas con atención antes de comenzar a llenar el formato. Este manual desarrolla y complementa esas instrucciones con ejemplos prácticos.

¿Quiénes pueden solicitar apoyo?

Cualquier persona que realice actividades artísticas o culturales y cumpla con los criterios de elegibilidad del Programa. Esto incluye: artistas, gestores culturales, colectivos, asociaciones civiles, organizaciones culturales y entidades públicas. Más adelante encontrarás una sección completa sobre los **criterios de elegibilidad** que debes cumplir antes de llenar el formato.

¿Dónde consigo el Anexo Único?

Puedes **descargarlo en la página web queretaro.gob.mx/web/cultura**. También puedes obtener una copia impresa en las oficinas del CIVARTE (Centro de Integración y Vinculación para el Arte), ubicadas en José María Arteaga número 89, Colonia Centro Histórico, Santiago de Querétaro, C.P. 76000.

ANTES DE EMPEZAR

Instrucciones del formato

El Anexo Único incluye al inicio un bloque de Instrucciones con indicaciones que debes tener presentes durante todo el llenado. A continuación se resumen los puntos clave:

I. Consideraciones generales

- **Declaración bajo protesta de decir verdad:** Todo lo que escribas en el Anexo Único tiene carácter legal. Asegúrate de que cada dato sea correcto, verificable y actual.
- **Campos obligatorios:** Si solicitas apoyo económico (Directo o por Convocatoria), debes completar todos los campos sin excepción. Si solicitas apoyo en especie, sólo son obligatorios los campos marcados con asterisco (*).
- **Formato limpio:** El documento puede llenarse a computadora. No se aceptan formatos con tachaduras ni enmendaduras. Si te equivocas en una versión impresa, es mejor reimprimir la hoja correspondiente.

II. Requisitos específicos por sección

- **Datos del solicitante:** Si solicitas recurso económico, el RFC y la cuenta bancaria son requisitos indispensables. Verifica que ambos coincidan con tu Constancia de Situación Fiscal.
- **Descripción y justificación:** Respeta los límites de caracteres indicados en cada apartado (de 800 a 1,600 caracteres según la sección). Sé conciso y objetivo para garantizar que tu propuesta sea leída completa.
- **Población beneficiaria:** Evita estimaciones vagas como "público en general" o "miles de personas". Usa cifras basadas en aforos reales o históricos de asistencia.
- **Presupuesto:** El desglose de gastos debe coincidir exactamente con el monto total solicitado. Todos los costos deben expresarse en Moneda Nacional (MXN).

III. Entrega y documentación

- **Documentación anexa:** Marca con una "X" los documentos que adjuntas en la Sección XIII del formato. Deben presentarse en el orden que aparece en el listado.
- **Firma:** Es indispensable que el documento cuente con la firma autógrafa del solicitante o representante legal para su validez.

i Nota importante

Estas instrucciones del formato tienen carácter normativo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos (como dejar campos vacíos en una solicitud de apoyo económico, o entregar un formato con tachaduras) puede ser motivo para que tu solicitud no sea procesada.

Criterios de elegibilidad

Antes de llenar el Anexo Único, **verifica que cumples con todos los criterios de elegibilidad**. Si no cumples alguno, tu solicitud no podrá ser aprobada.

1	Realizar actividades artísticas y/o culturales.
2	Residir en el Estado de Querétaro, o ser artista mexicano o extranjero que desarrolle su proyecto en territorio del Estado.
3	Contar con una situación fiscal que permita emitir factura (CFDI). Las personas físicas no deben estar en los regímenes de "Asalariados", "Asimilados a Salarios" ni "Sin obligaciones fiscales".
4	No ser servidor público del Poder Ejecutivo o sus Entidades Paraestatales, ni tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con alguno de ellos.
5	No estar recibiendo otro apoyo de gobierno estatal por el mismo concepto.
6	Si fuiste beneficiario en ejercicios anteriores, estar al corriente con reportes y contar con tu Carta de Liberación de Obligaciones.

i Nota sobre la situación fiscal

Si actualmente estás dado de alta como "Asalariado" en el SAT, necesitarás agregar un régimen fiscal compatible (como "Actividades Empresariales y Profesionales" o "Régimen Simplificado de Confianza") antes de solicitar el apoyo. Consulta con tu contador o acude al SAT para hacer este trámite.

Documentos que necesitas reunir

Antes de sentarte a llenar el Anexo Único, es conveniente que tengas a la mano toda la documentación que necesitarás adjuntar. Esto te ahorrará tiempo y te permitirá llenar el formato de corrido.

Si eres persona física:

Documento	Vigencia requerida
Solicitud de apoyo firmada	N/A
Anexo Único completo	N/A
Identificación oficial (INE o pasaporte)	Vigente
Constancia de Situación Fiscal (SAT)	Máximo 30 días hábiles
Comprobante de domicilio (luz, teléfono, predial o agua)	Máximo 3 meses
CURP o CURP biométrica	N/A
Carta de Liberación de Obligaciones (solo si fuiste beneficiario en 2025)	Del ejercicio anterior
Carátula de estado de cuenta bancario (nombre, CLABE, número de cuenta)	N/A

Si eres persona moral (asociación, colectivo constituido, empresa cultural):

Además de los documentos anteriores, necesitas: Acta constitutiva e identificación oficial del representante legal. El comprobante de domicilio debe ser el del domicilio fiscal.

Consejo práctico

Escanea todos tus documentos en formato PDF antes de comenzar. Si vas a hacer el trámite en línea, los necesitarás en formato digital. Si lo haces de forma presencial, lleva copias simples.

Plazos importantes

Tu solicitud debe entregarse con la siguiente anticipación mínima respecto a la fecha de tu evento o actividad:

Tipo de apoyo	Anticipación mínima
Apoyo económico general	30 días hábiles
Apoyo para traslados aéreos (nacional o internacional)	60 días hábiles
Apoyo en especie	30 días hábiles

Importante

Los días hábiles no incluyen sábados, domingos ni días festivos. Si tu evento es el 15 de julio, cuenta 30 días hábiles hacia atrás para saber tu fecha límite de entrega. Planea con tiempo extra por si necesitas corregir algo.

GUÍA DE LLENADO SECCIÓN POR SECCIÓN

A continuación encontrarás la explicación detallada de cada apartado del Anexo Único. Sigue el orden del formato y no dejes campos vacíos.

Sección I. Tipo de apoyo solicitado

En esta sección debes indicar qué tipo de apoyo necesitas. El Programa ofrece tres modalidades:

Modalidad 1: Apoyo Directo

Es un recurso económico que se otorga para realizar actividades artísticas y culturales. Es la modalidad más común. Tu proyecto es evaluado por el Comité de Apoyos de la Secretaría.

Ejemplos de Apoyo Directo:

Montar una exposición de pintura; realizar un festival de música comunitaria; producir un cortometraje documental; participar en un simposio internacional de cerámica; ofrecer talleres de teatro en colonias populares.

Modalidad 2: Apoyo por Convocatoria

Es un recurso económico para financiar proyectos culturales que se otorga mediante convocatorias públicas específicas que emite la Secretaría. Los proyectos son evaluados por una Comisión Evaluadora con participación ciudadana. Cada convocatoria tiene sus propios plazos, montos y criterios adicionales.

Ejemplos de Apoyo por Convocatoria:

Convocatorias para becas de creación artística; estímulos para publicaciones literarias; fondos para producción musical; apoyos para residencias artísticas.

Modalidad 3: Apoyo en Especie

No es dinero, sino servicios que la Secretaría te brinda directamente: difusión de tu evento, préstamo de espacios o apoyo técnico y logístico. Si solo necesitas apoyo en especie, el formato se simplifica: solo debes llenar los campos marcados con asterisco (*).

Después de seleccionar la modalidad general, marca también la modalidad específica:

Modalidad	¿Cuándo marcarla?
Económico	Cuando necesitas dinero para ejecutar tu proyecto.
Préstamo de espacio	Cuando necesitas usar un salón, galería, auditorio o foro.
En especie	Cuando necesitas difusión, materiales u otros servicios. Especifica cuáles.
Técnico/Logístico	Cuando necesitas equipo de sonido, iluminación o apoyo operativo de la Coordinación de Promoción de Festivales.

¿Puedo solicitar apoyo económico y en especie al mismo tiempo?

Sí. Puedes solicitar un apoyo económico para cubrir los costos de tu proyecto y, además, solicitar préstamo de un espacio o difusión. Solo asegúrate de especificarlo claramente en el formato.

Sección II. Datos del solicitante

Aquí registras tu información personal. Asegúrate de que tus datos coincidan exactamente con los de tu identificación oficial y tu Constancia de Situación Fiscal.

Tipo de solicitante

Marca solo una opción según tu caso:

- **Persona física:** Si solicitas como individuo (artista, gestor cultural, creador independiente).
- **Persona moral:** Si solicitas en nombre de una organización legalmente constituida (asociación civil, empresa cultural, cooperativa).
- **Entidad pública:** Si solicitas como dependencia de gobierno municipal u otra entidad pública.

Datos personales

Llena cada campo con cuidado:

- **Nombre(s), Apellido paterno y Apellido materno:** Tal como aparecen en tu INE o pasaporte.
- **Género:** Selecciona la opción con la que te identifiques. La opción "Prefiero no especificar" es válida.
- **Edad:** Tu edad actual en años cumplidos.
- **RFC:** Tu Registro Federal de Contribuyentes completo (13 caracteres para personas físicas). Es indispensable para recibir apoyo económico. Lo encuentras en tu Constancia de Situación Fiscal. Verifica que tu RFC y tu cuenta bancaria coincidan con los datos de dicha constancia.
- **Dirección completa:** Escribe tu domicilio tal como aparece en tu comprobante de domicilio.
- **Teléfono celular y correo electrónico:** Proporciona datos de contacto donde puedas ser localizado fácilmente. La notificación oficial de aprobación o rechazo se envía por correo electrónico.

Muy importante

Revisa que tu correo electrónico esté bien escrito. Si hay un error, no recibirás la notificación de respuesta. Si no recibes respuesta en 30 días hábiles, se considera que tu solicitud no fue aprobada.

Para personas morales o entidades públicas

Si tu solicitud es a nombre de una organización, además de los datos personales del representante legal, completa el nombre oficial de la organización (tal como aparece en el Acta Constitutiva) y el nombre completo del representante legal.

Sección III. Perfil del solicitante y trayectoria

Esta sección permite a quienes revisan tu solicitud (la Unidad Administrativa correspondiente y, posteriormente, el Comité de Apoyos o la Comisión Evaluadora) conocerte como artista o gestor cultural. No se trata de presumir, sino de mostrar que tienes la capacidad de llevar a cabo el proyecto que propones.

Disciplina artística principal

Indica tu área de trabajo principal. Puede ser: música, teatro, danza, artes visuales, literatura, cine, fotografía, artes digitales, gestión cultural, artes populares, artesanía, entre otras. Si trabajas en varias disciplinas, menciona la que está más relacionada con el proyecto que presentas.

Experiencia previa relevante (máximo 800 caracteres)

Describe brevemente tu trayectoria. Incluye los logros, participaciones o experiencias más relevantes para el proyecto que estás proponiendo. No es necesario mencionar toda tu carrera; enfócate en lo que demuestra que puedes ejecutar este proyecto.

Ejemplo:

"Músico profesional con 8 años de experiencia. He ofrecido más de 50 conciertos en foros de Querétaro, Ciudad de México y Guadalajara. En 2024 recibí el apoyo del Programa Contigo, la Cultura al Siguiente Nivel para un concierto comunitario en El Marqués que reunió a 300 asistentes."

Proyectos similares realizados

Si has hecho proyectos parecidos al que ahora propones, descríbelos brevemente. Esto genera confianza en tu capacidad de ejecución. Si es tu primer proyecto de este tipo, puedes mencionarlo y explicar qué otra experiencia te prepara para llevarlo a cabo.

Ejemplo:

"En 2023, organicé la muestra colectiva 'Miradas Urbanas' en la Galería Municipal con 12 artistas y 500 visitantes en 3 semanas. En 2024, coordiné talleres de grabado en comunidades de Amealco con participación de 45 personas."

Sección IV. Descripción del Proyecto/Actividad

Esta es una de las secciones más importantes del Anexo Único. Aquí explicas en qué consiste tu proyecto. Sé claro, concreto y específico.

Denominación del proyecto o actividad

Escribe el nombre de tu proyecto. Elige un nombre que sea descriptivo, memorable y que comunique de qué se trata. Evita nombres demasiado genéricos.

✓ Buenos ejemplos:

"Ciclo de Cine Comunitario: Historias de Mi Barrio"; "Taller de Música Tradicional para Jóvenes de Jalpan"; "Festival de Arte Urbano Querétaro 2026"

✗ Ejemplos a evitar:

"Mi proyecto"; "Apoyo para arte"; "Actividad cultural".

Descripción general (máximo 1,000 caracteres)

Explica de manera clara y concisa: ¿Qué vas a hacer? ¿Cómo lo vas a hacer? ¿Dónde? ¿Para quién? Imagina que le estás explicando tu proyecto a alguien que no sabe nada de él. Debe quedar claro en un solo párrafo.

Ejemplo:

"El proyecto consiste en realizar un ciclo de 6 funciones de cine documental en 3 colonias del municipio de Corregidora durante los meses de agosto y septiembre de 2026. Cada función incluirá la proyección de un documental mexicano y un diálogo posterior con el director o productor. Las proyecciones se realizarán en espacios públicos abiertos con equipo de proyección profesional, buscando acercar el cine de autor a comunidades que no cuentan con salas de cine."

Consejo de redacción

Responde estas cuatro preguntas en tu descripción: (1) ¿Qué actividad concreta vas a realizar?, (2) ¿Cuántas veces o en qué escala?, (3) ¿Dónde exactamente?, y (4) ¿A quién va dirigido? Si tu descripción responde estas cuatro preguntas, va por buen camino.

Fechas y ubicación

Indica con precisión cuándo inicia y cuándo termina tu proyecto. Recuerda que las fechas deben estar dentro del año fiscal 2026 y que debes entregar tu solicitud con la anticipación mínima requerida. En el campo de lugares de realización, sé lo más específico posible: incluye nombre del espacio, colonia, localidad y municipio.

Ejemplo:

Fecha de inicio: 01/08/2026

Fecha de término: 30/09/2026

Lugar: Plaza Comunitaria de la Colonia La Negreta, Corregidora; Jardín Principal de Santa Rosa Jáuregui, Querétaro; Explanada del DIF Municipal de Huimilpan.

Sección V. Fundamentación del proyecto

En esta sección debes explicar por qué tu proyecto es relevante y necesario. Es donde convences a quienes revisan tu proyecto (la Unidad Administrativa correspondiente y, posteriormente, el Comité de Apoyos o la Comisión Evaluadora) de que vale la pena apoyar tu propuesta.

A. Antecedentes (máximo 1,600 caracteres)

Si ya has realizado este proyecto antes o actividades similares, cuéntalo aquí. Describe qué resultados obtuviste, qué aprendiste y cómo eso te lleva a presentar esta nueva edición o versión. Si es un proyecto nuevo, puedes describir las experiencias previas que te inspiran o que te dieron la idea.

Ejemplo:

"Este es el tercer año del Ciclo de Cine Comunitario. En 2024, realizamos 4 funciones en 2 colonias con asistencia de 380 personas. En 2025, ampliamos a 5 funciones en 3 colonias con asistencia de 520 personas. El crecimiento sostenido demuestra la demanda de este tipo de actividades en zonas sin acceso a salas de cine. El principal aprendizaje fue la importancia de hacer difusión puerta a puerta y contar con líderes comunitarios como aliados."

B. Justificación (máximo 1,400 caracteres)

Explica por qué es necesario realizar este proyecto. ¿Qué problemática cultural o social atiende? ¿Qué necesidad existe en la comunidad? ¿Por qué es importante hacerlo ahora? Evita generalizaciones vagas y usa datos o situaciones concretas.

Ejemplo:

"En los municipios conurbados de Querétaro, colonias como La Negreta, San José el Alto y Amazcala carecen de oferta cultural regular. Según datos del INEGI, más del 60% de la población de estas zonas nunca ha asistido a un evento cultural formal. El Ciclo de Cine Comunitario atiende esta carencia llevando cine mexicano de calidad directamente a los espacios públicos de estas comunidades, eliminando las barreras de acceso económico y geográfico."

✘ Error común

Evita justificaciones genéricas como "la cultura es importante para la sociedad" o "el arte transforma vidas". Quienes revisan tu solicitud ya lo saben. Lo que necesitan saber es por qué tu proyecto específico es necesario en tu contexto específico.

Sección VI. Objetivos

Los objetivos son las metas que tu proyecto busca alcanzar. Deben ser claros, medibles y realistas. Esta sección es fundamental porque tanto la Unidad Administrativa como el Comité de Apoyos o la Comisión Evaluadora verificarán si tu proyecto tiene dirección y propósito.

A. Objetivo general (máximo 400 caracteres)

Es la meta principal de tu proyecto. Redacta una sola oración que responda: ¿Qué quiero lograr con este proyecto? Usa un verbo en infinitivo al inicio (realizar, promover, fortalecer, difundir, formar, etc.).

Ejemplo:

"Acercar el cine documental mexicano a comunidades de municipios conurbados de Querétaro que carecen de oferta cinematográfica, mediante funciones gratuitas al aire libre que fomenten el diálogo y la reflexión comunitaria."

B. Objetivos específicos (mínimo 3, máximo 6)

Son las acciones concretas que realizarás para alcanzar el objetivo general. Cada objetivo específico debe ser una acción puntual y verificable. También comienzan con verbo en infinitivo.

Ejemplo:

1. Realizar 6 funciones de cine documental en espacios públicos de 3 colonias durante agosto-septiembre 2026.
2. Organizar 6 sesiones de diálogo con directores o productores de los documentales proyectados.
3. Beneficiar a un mínimo de 600 personas como público asistente.
4. Capacitar a 6 jóvenes de las comunidades como promotores culturales para apoyar la logística de cada función.
5. 5. Producir un video-memoria del ciclo para difusión en redes sociales.

Fórmula práctica para redactar objetivos específicos:

Verbo en infinitivo + qué + para quién/dónde + cuándo/cuánto. Ejemplo: "Impartir 4 talleres de grabado para 40 jóvenes de Amealco durante octubre de 2026."

Sección VII. Metas e Indicadores

Las metas son los resultados cuantificables que esperas obtener. Los medios de verificación son las pruebas que presentarás para demostrar que se cumplieron. Esta sección va de la mano con tus objetivos específicos.

Ejemplo de cómo llenar la tabla:

Meta numérica	Medio de verificación
6 funciones de cine	Fotografías, programa impreso, videos.
600 asistentes	Listas de asistencia.
6 diálogos con cineastas	Fotografías, relatorías.
6 jóvenes capacitados	Lista de participantes, constancias.
1 video-memoria	Enlace al video publicado.

Importante

Las metas y medios de verificación que escribas aquí serán la base de tu reporte de actividades y financiero que deberás entregar al finalizar tu proyecto (tienes 20 días hábiles después de concluirlo). Establece metas que puedas cumplir y documentar.

Sección VIII. Población beneficiaria

Aquí debes indicar cuántas personas se beneficiarán con tu proyecto. El formato te pide dos tipos de cifras:

Personas beneficiarias directas (público/audiencia)

Es el número de personas que asistirán, verán o disfrutarán tu proyecto. Calcula cifras realistas basadas en la capacidad del espacio y tu experiencia previa.

Personas participantes que ejecutan el proyecto

Es el equipo de trabajo: artistas, talleristas, instructores, voluntarios y colaboradores. Desglósalos por tipo y también indica cuántos de ellos residen en el Estado de Querétaro.

Error común

El formato lo dice explícitamente: evita cifras irreales como "toda la población", "número infinito" o "millones de personas". Usa cifras específicas y justificables. Si tu taller tiene cupo para 25 personas y harás 4 talleres, tu beneficio directo es de hasta 100 personas.

Sección IX. Cronograma de Actividades

El cronograma es un calendario que muestra cuándo realizarás cada actividad de tu proyecto. Usa la tabla proporcionada en el formato. Coloca una "X" en los meses correspondientes a cada actividad.

Ejemplo para un proyecto de agosto a septiembre:

Actividad	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
Planeación y logística	X			
Difusión	X	X		
Funciones de cine		X	X	
Diálogos con cineastas		X	X	
Producción de video-memoria				X
Entrega de reporte				X

Consejo

Incluye siempre las actividades de planeación al inicio y la elaboración del reporte al final. Esto demuestra que tienes contemplado todo el ciclo del proyecto, desde la preparación hasta la rendición de cuentas.

Sección X. Presupuesto detallado

Esta sección es crítica. Aquí debes desglosar exactamente en qué se gastará el dinero que solicitas. Un presupuesto bien elaborado demuestra seriedad y capacidad de planeación.

Monto total solicitado

Escribe la cantidad total en número y en letra. Asegúrate de que coincida exactamente con la suma de tu desglose.

Desglose presupuestal

Llena la tabla con cada concepto de gasto. Para cada uno indica: la actividad a la que corresponde, el concepto de gasto, la cantidad, el costo unitario y el subtotal.

Ejemplo de desglose:

Actividad	Concepto del gasto	Cantidad	Costo unitario	Subtotal (MXN)
Funciones de cine	Derechos de exhibición	6	\$2,000	\$12,000
Diálogos	Honorarios cineastas	6	\$3,000	\$18,000
Difusión	Impresión de material	1	\$5,000	\$5,000
Video-memoria	Producción audiovisual	1	\$8,000	\$8,000
TOTAL GENERAL				\$43,000

✘ Gastos NO permitidos

El recurso del Programa no puede usarse para: pago de deudas, rentas, impuestos (ISR, IVA), obra civil mayor, compra de inmuebles, dispositivos electrónicos portátiles, vehículos, registro de marca o derechos de autor, ni para adquirir bienes o servicios que no estén directamente relacionados con tu proyecto.

Fuentes de financiamiento complementario

Si cuentas con otros recursos para tu proyecto (dinero propio, patrocinios, aportaciones de terceros), indícalo en la segunda tabla. No es obligatorio tener otras fuentes de financiamiento, pero mencionarlas fortalece tu solicitud porque demuestra compromiso e indica que el proyecto es viable más allá del apoyo gubernamental.

Sección XI. Impacto Cultural y Sostenibilidad

A. Impacto cultural esperado (máximo 1,200 caracteres)

Describe qué cambios o transformaciones esperas generar en la comunidad con tu proyecto. No se trata de promesas grandilocuentes, sino de efectos concretos y realistas.

Ejemplo:

"El Ciclo de Cine Comunitario generará espacios de encuentro y reflexión en colonias que carecen de oferta cultural. A través del cine documental, los asistentes entrarán en contacto con realidades sociales de México que fomentan la empatía y el sentido crítico. Los diálogos con cineastas acercan el proceso creativo al público y pueden inspirar a jóvenes a explorar el audiovisual como forma de expresión. La capacitación de promotores culturales comunitarios deja capacidad instalada en las colonias para futuras actividades."

B. Plan de sostenibilidad (máximo 1,000 caracteres)

Este campo es obligatorio para solicitudes de apoyo económico. Si tu proyecto tiene potencial de continuidad, explica cómo planeas sostenerlo a futuro: alianzas, fuentes de financiamiento, capacidades instaladas, etc. Si tu proyecto es de una sola ocasión o no contempla continuidad (por ejemplo, un concierto único, una participación en un festival o un traslado a un evento), indícalo con claridad y explica por qué el proyecto cumple su propósito en esa única realización.

Ejemplo para proyecto con continuidad:

"Para la continuidad del Ciclo de Cine, se buscará establecer alianzas con centros comunitarios y bibliotecas municipales que puedan ser sedes permanentes. Los jóvenes capacitados como promotores podrán organizar funciones por cuenta propia con acervos de cine de acceso libre. Se explorarán fuentes de financiamiento complementarias como convocatorias federales del IMCINE y patrocinios de empresas locales."

Ejemplo para proyecto de una sola ocasión:

"Este proyecto corresponde a la participación en el XXII Simposio Internacional de Cerámica en Talavera de la Reina, España, un evento único que se celebra bienalmente. El propósito se cumple con la asistencia y presentación de la ponencia. No se contempla continuidad del proyecto como tal; sin embargo, los conocimientos adquiridos se trasladarán a los talleres comunitarios que imparto regularmente en el CEART y en el municipio de Amealco."

Sección XII. Declaraciones y Compromisos

Esta sección contiene seis declaraciones legales que haces bajo protesta de decir verdad. Lee cada una cuidadosamente antes de firmar. Al firmar el Anexo Único, estás declarando que:

1. La información que proporcionas es verdadera y verificable.
2. Tu proyecto no tiene duplicidad con otros apoyos estatales o federales.
3. Los recursos se usarán exclusivamente para el proyecto descrito.
4. Los apoyos en especie se destinarán solo a actividades culturales.
5. Entregarás las evidencias y productos en los plazos establecidos.
6. Darás crédito a la Secretaría de Cultura en toda la difusión de tu proyecto.

 **Importante**

Si proporcionas información falsa o usas los recursos para fines distintos a los autorizados, se dará parte a las autoridades competentes y no podrás participar nuevamente en el Programa.

Sección XIII. Documentación Anexa

Marca con una "X" o una palomita cada documento que adjuntas a tu solicitud. Los siguientes son opcionales pero recomendables: un portafolio de trabajo, cartas de apoyo de aliados o cotizaciones que respalden tu presupuesto fortalecen tu solicitud.

Firma

Firma el formato con tu firma autógrafa y anota el lugar y la fecha. La firma autógrafa es indispensable para la validez del documento. Si entregas el formato de manera digital, el documento debe estar en PDF e incluir tu firma escaneada. Para efectos legales, la firma plasmada en documentos digitalizados en formato PDF tiene validez.

¿QUÉ PASA DESPUÉS DE ENTREGAR TU SOLICITUD?

Conocer el proceso completo te ayudará a dar seguimiento adecuado a tu solicitud y prepararte para los siguientes pasos.

El proceso de evaluación

Para Apoyo Directo:

1. CIVARTE recibe tu solicitud y verifica que la documentación esté completa.
2. Tu solicitud se turna a la Unidad Administrativa correspondiente para una valoración técnica.
3. El Comité de Apoyos evalúa tu proyecto en sesión.
4. Se levanta un acta con los proyectos aprobados y no aprobados.
5. Recibes notificación formal por correo electrónico dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de tu solicitud.

Para Apoyo por Convocatoria:

Los tiempos y procedimientos específicos se establecen en cada convocatoria. Tu proyecto será evaluado por una Comisión Evaluadora con participación ciudadana.

Si tu proyecto es aprobado

Una vez que recibas la notificación positiva, inicia el procedimiento de entrega del apoyo. Es importante que te prepares para este paso.

6. **Preséntate en la Secretaría Técnica para el cotejo de tus documentos originales** e iniciar el trámite de pago. En esta cita, el personal de la Secretaría Técnica verificará que los documentos originales que presentes coincidan con las copias o archivos digitales que entregaste con tu solicitud. Lleva todos tus documentos originales: identificación oficial, Constancia de Situación Fiscal, comprobante de domicilio, CURP, carátula de estado de cuenta bancario y, en su caso, Acta Constitutiva y Poder Notarial.

Prepárate para el cotejo

Este paso es obligatorio y presencial. Sin el cotejo exitoso de tus documentos originales no podrá avanzar tu trámite de pago. Asegúrate de que tus documentos originales estén vigentes al momento de presentarte y que los datos (nombre, RFC, domicilio) coincidan entre sí y con la información que proporcionaste en el Anexo Único.

7. Firma el acta de aceptación y los formatos correspondientes.
8. Si eres persona moral, deberás suscribir un Convenio de Concertación con la Secretaría.
9. La Secretaría Técnica integra tu expediente completo y lo entrega a la Unidad de Apoyo Administrativo.
10. La Unidad de Apoyo Administrativo te solicitará por correo electrónico tu factura (CFDI) y archivo XML a nombre del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

11. Una vez entregada la factura, se genera la orden de pago y se remite a la Secretaría de Finanzas.
12. La Secretaría de Finanzas realiza la dispersión del recurso a tu cuenta bancaria.
13. Emite el complemento de pago correspondiente una vez que recibas el depósito.

Comprobación del recurso

Tienes **20 días hábiles** después de concluir tu proyecto para entregar en CIVARTE tu reporte de actividades y financiero, que incluye:

- Evidencia fotográfica de las actividades realizadas.
- Recibos o facturas que amparen los gastos conforme a tu presupuesto aprobado.
- Listas de asistencia u otros medios de verificación según tus metas.

Puedes entregar esta comprobación de forma presencial en CIVARTE (Arteaga 89, Centro Histórico, Santiago de Querétaro) o por correo electrónico a civarte@queretaro.gob.mx.

Retribución social

Como beneficiario, te comprometes a otorgar una retribución social vinculada a tu proyecto. Esto significa regresar a la ciudadanía parte del beneficio recibido, por ejemplo: ofrecer una función o taller gratuito, o realizar una actividad comunitaria. El tipo y forma de la retribución serán definidos por el Comité de Apoyos o la Comisión Evaluadora según tu proyecto. Tienes hasta un año a partir de la aprobación para cumplir con esta retribución.

LISTA DE VERIFICACIÓN FINAL

Antes de entregar tu solicitud, usa esta lista para asegurarte de que todo esté completo:

- Leí completo este manual y entiendo el proceso.
- Verifico que cumplo con todos los criterios de elegibilidad.
- Llevé mi Solicitud de apoyo firmada.
- Completé todos los campos obligatorios (*) del Anexo Único. Si solicito apoyo económico, completé todos los campos sin excepción.
- Mi formato no tiene tachaduras ni enmendaduras.
- Mi descripción del proyecto es clara, concreta y no excede los límites de caracteres.
- Mis objetivos son medibles y comienzan con verbo en infinitivo.
- Mi presupuesto está desglosado, los subtotales suman correctamente y el total coincide con el monto solicitado. Todo está expresado en MXN.
- Mis metas son realistas y tienen medios de verificación claros.
- Mi cronograma cubre todas las actividades, desde la planeación hasta la entrega del reporte.
- Las cifras de población beneficiaria son específicas y realistas (sin expresiones vagas).
- Tengo todos los documentos requeridos (vigentes y en el formato correcto).
- La documentación anexa está en el orden del listado de la Sección XIII.
- Mi RFC y cuenta bancaria coinciden con mi Constancia de Situación Fiscal.
- Tengo mis documentos originales listos para el cotejo presencial en Secretaría Técnica (en caso de aprobación).
- Mi solicitud se entrega con la anticipación mínima requerida.
- Firmé el Anexo Único con firma autógrafa y anoté lugar y fecha.
- Si es digital: todos los documentos están en PDF y la solicitud tiene firma.

CONTACTO Y DUDAS

Si tienes dudas sobre el llenado del Anexo Único o sobre cualquier aspecto del Programa, puedes acudir o comunicarte a:

Centro de Integración y Vinculación para el Arte (CIVARTE)

Dirección: José María Arteaga No. 89, Colonia Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro., C.P. 76000

Teléfono: (442) 251 9850, ext. 1051

Correo electrónico: civarte@queretaro.gob.mx

Horario: Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas

Página web: queretaro.gob.mx/web/cultura

*Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.*